

VNÚTORNÝ PREDPIS
č. 07/2022

**PRAVIDLÁ RIADENIA DOMÁCIICH A MEDZINÁRODNÝCH VEDECKOVÝSKUMNÝCH,
ROZVOJOVÝCH A INÝCH PROJEKTOV
NA VYSOKEJ ŠKOLE EKONÓMIE A MANAŽMENTU V BRATISLAVE**

	Vnútorný organizačný organ (jednotka) VŠEM v Bratislave	titul, meno a priezvisko
Vypracoval:		prof. Ing. Vojtech Kollár, PhD. prof.h.c. prof. Ing. Monika Hudáková, PhD. MBA PhDr. Silvia Matúšová, PhD.
Súhlasí:	Rektor VŠEM v Bratislave	doc. Ing. Ľuboš Cibák, PhD. MBA
Prerokoval:	Vedenie VŠEM v Bratislave	doc. Ing. Ľuboš Cibák, PhD. MBA
Schválil:	AS VŠEM v Bratislave	doc. Ing. Stanislav Filip, PhD.

Platnosť:	04. 08. 2022
Účinnosť:	04. 08. 2022
Verzia:	v_1.0

PREAMBULA

Rektor Vysokej školy ekonómie a manažmentu v Bratislave (ďalej len „VŠEM v Bratislave“) vydáva v súlade s ustanoveniami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Štatútu VŠEM v Bratislave, Vnútny predpis č.07/2022 Pravidlá riadenia domácich a medzinárodných vedeckovýskumných, rozvojových a iných projektov na Vysokej škole ekonómie a manažmentu v Bratislave.

ČLÁNOK 1 PREDMET ÚPRAVY

- 1) Vnútny predpis č. 07/2022 upravuje pravidlá riadenia domácich a medzinárodných vedeckovýskumných, rozvojových a iných projektov na Vysokej škole ekonómie a manažmentu v Bratislave
- 2) Vnútny predpis č. 07/2022 upravuje pravidlá riadenia domácich a medzinárodných vedeckovýskumných, rozvojových a iných projektov na Vysokej škole ekonómie a manažmentu v Bratislave je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnoprávnom vzťahu s VŠEM v Bratislave, a študentov VŠEM v Bratislave.

ČLÁNOK 2 ÚVODNÉ USTANOVENIA A VÝCHODISKÁ

- 1) Základné pojmy:
 - a) **Projekt** - vecné, časové, personálne a finančné vymedzenie podmienok, ktoré smerujú k naplneniu stanoveného cieľa. Cieľ a podmienky projektu sú vymedzené v dokumentácii projektu.
 - b) **Zadávatel'** – organizácia, ktorá vyhlasuje verejnú súťaž a stanovuje podmienky riešenia projektu.
V prípade Vysokej školy ekonómie a manažmentu v Bratislave (VŠEM v Bratislave) je to **Grantová agentúra VŠEM v Bratislave** (ďalej GA VŠEM v Bratislave), ktorá vyhlasuje a stanovuje podmienky riešenia projektu na VŠEM Bratislave, resp. schvaľuje výskumný zámer podávateľa v návrhu projektu.
 - c) **Podávateľ** - zamestnanec VŠEM v Bratislave, ktorý podáva návrh projektu.
 - d) **Nositeľ** - organizácia, v ktorej je projekt riešený, a ktorá zodpovedá za riešenie projektu.
 - e) **Spolunositeľ** - organizácia, ktorá spolupracuje na riešení vopred dohodnutej časti projektu.
 - f) **Zodpovedný riešiteľ** - odborný zamestnanec nositeľskej organizácie, ktorá projekt vecne zabezpečuje, ktorý zodpovedá za riadne využitie prostriedkov vymedzených projektom. Spravidla je vedúcim riešiteľského tímu.
 - g) **Kontraktor** - organizácia zodpovedná za finančné riadenie projektu, zastúpená štatútom organizácie.
V prípade VŠEM je to **Grantová agentúra VŠEM v Bratislave**, ktorá zabezpečuje financovanie schváleného projektu a je zodpovedná za jeho finančné riadenie v zastúpení štatútom organizácie.
 - h) **Koordinátor** - organizácia, resp. zamestnanec, ktorý riadi a koordinuje aktivity projektu, pričom zodpovedá za dosiahnutie cieľov stanovených v projekte.

- i) **Lokálny koordinátor** – organizácia, resp. zamestnanec, ktorý je zodpovedný za projekt v rámci spolunositeľskej organizácie.
 - j) **Správca projektov** - metodické pracovisko nositeľa, ktoré napomáha pri koordinácii projektov, vedie evidenciu projektov a poskytuje poradenskú podporu pre podávateľov a riešiteľov projektov.
- 2) Projekty sa riadia pravidlami a pokynmi príslušného zadávateľa projektu, zákonmi a legislatívno-právnymi úpravami platnými v SR, ako aj smernicami a metodickými pokynmi financovania vysokých škôl v SR. Pri projektoch, v ktorých je zadávateľ GA VŠEM v Bratislave, sa projekty riadia pravidlami a pokynmi Vysokej školy ekonómie a manažmentu v Bratislave.
- 3) Pravidlá stanovené v tejto smernici sa vzťahujú na všetky vedeckovýskumné, rozvojové a iné projekty, ktorých nositeľom alebo spolunositeľom je VŠEM v Bratislave.
- 4) Správcom domácich a medzinárodných vedeckovýskumných projektov zadávateľa GA VŠEM v Bratislave je Referát vedeckovýskumnej činnosti na VŠEM v Bratislave (RVVČ VŠEM v Bratislave).
- 5) Činnosť správcu projektov nezasahuje do kompetencií pracovísk vysokej školy pri navrhovaní, vypracovaní, podávaní a realizácii domácich, medzinárodných a iných projektov.
- 6) Správca projektov vedie evidenciu projektov, ktorých nositeľom alebo spolunositeľom je VŠEM v Bratislave, a na požiadanie poskytujú vybrané informácie pracoviskám a zamestnancom VŠEM v Bratislave.

ČLÁNOK 4

ZÁSADY PODÁVANIA A ADMINISTRATÍVNEHO RIADENIA PROJEKTOV

- 1) V záujme podpory vedeckovýskumnej činnosti zamestnancov a študentov, ktorí buď nemajú možnosť získať výskumný grant zo štandardných grantových schém alebo ho získajú, ale bez možnosti financovania z verejných zdrojov, zriaďuje rektor VŠEM v Bratislave rámci Grantovej agentúry VŠEM v Bratislave systém financovania tvorivej činnosti na VŠEM v Bratislave.
- 2) Podávateľ spracuje výskumný zámer v návrhu projektu podľa požiadaviek súťaže a podpory projektu z akejkoľvek grantovej schémy. Návrh projektu je podávateľ povinný spracovať podľa **Formulára návrhu projektu** (Príloha č. 1), a to najneskôr 1 mesiac pred termínom na podanie projektu stanoveným zadávateľom a predložiť ho na schválenie GA VŠEM v Bratislave.
- 3) Podávateľ - oprávnený žiadateľ o grant GA VŠEM v Bratislave je vedecko-pedagogický alebo výskumný pracovník a študent doktorandského štúdia na VŠEM v Bratislave.
- 4) Žiadosti o udelenie grantov GA VŠEM v Bratislave sa prijímajú na základe internej výzvy VŠEM v Bratislave. Výzvu vydáva Grantová agentúra VŠEM v Bratislave z rozhodnutia rektora pravidelne minimálne raz ročne v jarnom termíne, pričom rektor môže rozhodnúť aj o vyhlásení mimoriadnej výzvy, mimo riadneho termínu.

- 5) Výzva obsahuje: vymedzenie riešiteľského obdobia, objem finančných prostriedkov určených na rozdelenie, minimálnu a maximálnu sumu pre jednotlivé projekty, bližšiu špecifikáciu či obmedzenie oprávnených výdavkov, termíny prijímania žiadostí, harmonogram hodnotenia žiadostí, príp. ďalšie náležitosti žiadostí.
- 6) Pri riadnej výzve môžu byť podporené žiadosti zo všetkých oblastí poznania na vysokej škole, pri mimoriadnych výzvach môže rektor obmedziť spektrum oblastí poznania či vedných odborov.
- 7) Po zverejnení výzvy prijíma predsedníctvo GA VŠEM v Bratislave v stanovenom termíne žiadosti o udelenie grantu. Po ukončení termínu ich postupuje komisii pre vyhodnotenie grantov, ktorú menuje rektor VŠEM v Bratislave.
- 8) Žiadosti môžu podávať len oprávnení žiadatelia a to do stanoveného termínu, v elektronickej aj písomnej forme.
- 9) Každá žiadosť musí byť kompletná, s povinnými prílohami, stanovenými výzvou.
- 10) Komisia a vyjadří k formálnym náležitostiam žiadostí, vylúči žiadosti s neúplnými prílohami prípadne postúpi žiadosti žiadateľom na doplnenie v stanovenom termíne.
- 11) Komisia vypracuje poradie projektov z danej oblasti poznania, ktoré postúpi predsedníctvu agentúry, pričom sa riadi podmienkami výzvy a objemom finančných prostriedkov, určených na prerozdelenie.
- 12) Výsledok hodnotenia oznámi predsedníctvo každému žiadateľovi najneskôr do 15 dní od ukončenia hodnotiaceho procesu.
- 13) V prípade schválenia predloženého návrhu projektu v GA VŠEM v Bratislave je podávateľ povinný vyplniť **Formulár schváleného projektu** (Príloha č. 2) do 10 dní od doručenia informácie o schválení projektu jeho podávateľovi. Takto získané údaje zvýšia efektívnosť registrácie údajov o podávaných a riešených projektoch na VŠEM v Bratislave a uľahčia spracovanie informácií v tejto oblasti.
- 14) Výdavky súvisiace s podaním projektu (poplatky za notárske overenie dokumentov a pod.) sú hradené z prostriedkov VŠEM v Bratislave.
- 15) Právnu zodpovednosť za riadenie projektu po obsahovej a finančnej stránke nesie zodpovedný riešiteľ projektu. V prípade, že VŠEM v Bratislave je spolunositeľom projektu, nesie príslušnú zodpovednosť za vymedzenú časť projektu lokálny koordinátor z VŠEM v Bratislave.
- 16) V prípade, že dôjde ku skončeniu pracovného pomeru zodpovedného riešiteľa, riešiteľa resp. lokálneho koordinátora projektu na VŠEM v Bratislave, stanovujú sa nasledujúce zásady:
 - A. Ak ku skončeniu pracovného pomeru dôjde v priebehu realizácie projektu:
 - a) Projekt zostáva na VŠEM v Bratislave a po dohode rektora s vedúcim pracoviska organizačnej súčasti VŠEM v Bratislave, rektor vymenuje nového zodpovedného riešiteľa, riešiteľa resp. lokálneho koordinátora projektu.

b) Zmenu na poste zodpovedného riešiteľa, riešiteľa resp. lokálneho koordinátora oznamuje rektor VŠEM v Bratislave zadávateľovi projektu resp. národnej kancelárii, ktorá ho zastupuje v SR (napr. VEGA a KEGA, a pod).

c) Pôvodný zodpovedný riešiteľ, riešiteľ resp. lokálny koordinátor odovzdá svojmu nástupcovi minimálne 14 dní pred termínom ukončenia pracovného pomeru po internej kontrole zrealizovanej časti projektu kompletnú agendu projektu prostredníctvom preberacieho protokolu.

B. Ak ku skončeniu pracovného pomeru dôjde po ukončení projektu:

a) zodpovedný riešiteľ, riešiteľ, resp. lokálny koordinátor je povinný odovzdať kompletnú agendu projektu správcovi projektu;

b) zodpovedný riešiteľ, riešiteľ resp. lokálny koordinátor je aj po ukončení pracovného pomeru zodpovedný za časť projektu, ktorá bola zrealizovaná, až do dňa ukončenia pracovného pomeru. V prípade kontroly projektu zodpovedá za prípadné nezrovnalosti ňou odhalené a nesie za ne právnu zodpovednosť.

C. Každý zodpovedný riešiteľ, riešiteľ, resp. lokálny koordinátor poskytuje príslušnému správcovi projektu na vyžiadanie relevantné informácie pre potreby hodnotenia vedecko-výskumnej činnosti a vykazovania vedecko-výskumnej činnosti VŠEM v Bratislave na štatistické účely.

ČLÁNOK 5 ZÁSADY FINANČNÉHO RIADENIA PROJEKTOV

1) Na projekty financované z prostriedkov Európskej únie a iných zahraničných a domácich zdrojov sa vzťahuje zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a o vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov a zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov.

2) Projekty, ktorých nositeľom alebo spolu nositeľom je VŠEM v Bratislave, sú sledované z hľadiska hospodárenia v súlade s vnútornými predpismi VŠEM v Bratislave a sú zaznamenané v účtovníctve VŠEM v Bratislave.

3) Zodpovednosť za správnosť čerpania schválených finančných prostriedkov zadávateľa projektu nesie zodpovedný riešiteľ.

4) Riešitelia vedú evidenciu čerpania prostriedkov projektu.

5) Každá finančná operácia, týkajúca sa projektu musí byť podložená príslušným dokladom (objednávkou, faktúrou, a pod.) podľa požiadaviek zadávateľa.

6) Uzatváranie pracovných zmlúv a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa riadi zákonom o výkone práce vo verejnom záujme, zákonom o vysokých školách, Zákonníkom práce, internými smernicami VŠEM v Bratislave a podmienkami zmluvy so zadávateľom projektu, pokiaľ nie sú v rozpore s predchádzajúcimi predpismi. Návrh spracováva zodpovedný riešiteľ, resp. lokálny koordinátor projektu a postupuje ho štatutárovi VŠEM v Bratislave.

7) Na obstaranie hmotného a nehmotného majetku sa vzťahujú pravidlá a podmienky stanovené zadávateľom, podľa príslušného ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní. Obstarávanie majetku a služieb sa realizuje na základe návrhu riešiteľa prostredníctvom organizačnej zložky spadajúcej pod kvestora VŠEM v Bratislave.

8) Majetok obstaraný z finančných prostriedkov medzinárodných projektov sa stáva majetkom VŠEM v Bratislave. Evidenciu tohto majetku zabezpečuje organizačná zložka spadajúca pod kvestora VŠEM v Bratislave.

9) Na zahraničné cesty zamestnancov VŠEM v Bratislave realizované a financované v rámci schváleného projektu sa vzťahujú pravidlá a podmienky stanovené zadávateľom, Zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách a ustanovenia príslušnej internej smernice VŠEM v Bratislave „Postup pri schvaľovaní a vyúčtovaní pracovných ciest do zahraničia“.

ČLÁNOK 6 EVIDENCIA A ARCHIVÁCIA

1) Dokumentácia podaných, schválených a ukončených projektov sa ukladá na dobu päť rokov od dátumu ukončenia projektu na VŠEM v Bratislave.

2) Minimálne jeden exemplár každej publikácie, ktorá je výstupom projektu, sa eviduje a ukladá v Akademickej knižnici VŠEM v Bratislave.

3) Po uplynutí piatich rokov od ukončenia projektu sa originály dokumentácie archivujú v Archíve VŠEM v Bratislave. Za týmto účelom odovzdáva zodpovedný riešiteľ projektu dokumentáciu projektu do archívu.

ČLÁNOK 7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Tento vnútorný predpis nadobudne platnosť a účinnosť 04. augusta 2022.

V Bratislave 04. augusta 2022

doc. Ing. Stanislav Filip, PhD.
predseda AS VŠEM v Bratislave

doc. Ing. Ľuboš Cibák, PhD., MBA
rektor VŠEM v Bratislave

Prílohy:

1. Formulár návrhu projektu
2. Formulár schváleného projektu

Príloha 1

Formulár návrhu projektu

Identifikácia projektu

Grantová schéma

Názov projektu v SK/ AKRONYM

Názov projektu v EN/ AKRONYM

Zameranie projektu

Typ projektu (vedecko-výskumný domáci, medzinárodný, iný)

Dátum podania projektu

Doba trvania projektu

Postavenie VŠEM v Bratislave v projekte

- kontraktor

- koordinátor

- partner

- iné

Postavenie VŠEM v Bratislave v projekte- iné

Zodpovedný riešiteľ/Koordinátor

E-mailová adresa zodpovedného riešiteľa

Telefón zodpovedného riešiteľa

Pracovisko zodpovedného riešiteľa na VŠEM v Bratislave

Pracovisko zodpovedného riešiteľa - iné ako na VŠEM v Bratislave

Ďalší pracovníci VŠEM v Bratislave v projekte

Plánovaný rozpočet projektu

Zdroje financovania

- Agentúra

- VŠEM v Bratislave

- Partnerská inštitúcia

- Iné

Stručný popis projektu v SJ (v rozsahu 20 riadkov)

Stručný popis projektu v AJ (v rozsahu 20 riadkov)

Formuláre projektov VŠEM v Bratislave

Príloha 2

Formulár schváleného projektu

Identifikácia projektu

Identifikácia projektu (pridelené číslo v GA VŠEM v Bratislave)

Grantová schéma

Názov projektu v SK/ AKRONYM

Názov projektu v EN/ AKRONYM

Zameranie projektu

Typ projektu (vedecko-výskumný domáci, medzinárodný, iný)

Dátum začatia projektu

Dátum ukončenia projektu

- kontraktor

- koordinátor

- partner

- iné

Postavenie VŠEM v Bratislave v projekte- iné

Zodpovedný riešiteľ/Koordinátor

E-mailová adresa zodpovedného riešiteľa

Telefón zodpovedného riešiteľa

Pracovisko zodpovedného riešiteľa

Pracovisko zodpovedného riešiteľa - iné ako na VŠEM v Bratislave

Ďalší pracovníci VŠEM v Bratislave v projekte

Riešiteľ

E-mailová adresa zodpovedného riešiteľa

Telefón zodpovedného riešiteľa

Pracovisko zodpovedného riešiteľa

zodpovedného riešiteľa - iné ako na VŠEM v Bratislave

Ďalší pracovníci VŠEM v Bratislave v projekte

Schválený rozpočet projektu

Zdroje financovania

- Agentúra

- VŠEM v Bratislave

- Partnerská inštitúcia

Najvýznamnejšie zmeny v projekte v porovnaní s podaným a schváleným projektom.